



И.В. Папилина

Приказ №44-од от 12.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования Сормовского района»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативно-правовыми актами и документами в сфере борьбы с коррупцией, а также приказами директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования Сормовского района» (далее - Центр).

1.2 Настоящим Положением определяется порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенция комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре.

1.3 Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия), создается в целях:

- осуществления деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией среди работников учреждения;

- надлежащего общественного контроля, открытости в деятельности Центра, установления и укрепления конструктивных отношений между учащимися и работниками Центра;

- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди учащихся и работников Центра.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется указанными в п. 1.1. настоящего Положения нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, коммерческий подкуп, получение взятки, злоупотребление полномочиями, либо иное незаконное использование сотрудником Центра своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения, общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Субъекты антикоррупционной политики:

а) Центре субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники из числа административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего состава Центра;

- учащиеся;

- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении/оказании образовательных и иных услуг в Центре.

б) субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус, вопреки законным интересам Центра, для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и деловой репутации Центра.

2.4. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у него, при осуществлении профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, в том числе родителей (законных представителей) учащихся.

2.5. Личная заинтересованность работника Центра – возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника либо для лиц, находящихся в близком родстве с работником, как-то: родителей, супруги/супруга, детей, братьев, сестер,

а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника.

2.6.Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.7.Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2.8.Противодействие коррупции - деятельность сотрудников по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направление материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий. Противодействие коррупции в Центре выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер:

- предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

3. Порядок создания Комиссии, ее состав, структура, принципы и организация деятельности

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом Центра. Комиссия возглавляется председателем, назначаемым приказом директора. Членами Комиссии являются представители работников Центра. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора и подлежит корректировке в случае изменения персонального состава.

Из состава Комиссии её председателем назначается заместитель председателя и секретарь.

3.2. Противодействие коррупции в Центре осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

- законность;
- публичность и открытость деятельности Комиссии;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности по противодействию коррупции, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритет защиты прав и законных интересов работников Центра, учащихся, и их родственников, иных физических или юридических лиц;
- взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

3.3. Деятельность Комиссии Центра организует председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения и Кодекса этики Центра. Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения.

3.4. Председатель Комиссии: - организует и возглавляет работу;

- утверждает график проведения проверок в Центре и доводит его до членов Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания;
- ведет заседания;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- готовит проект годового отчета;
- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от сотрудников и учащихся Центра, иных заинтересованных лиц;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Секретарь Комиссии: - осуществляет ведение делопроизводства;

- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;
- ведет протокол заседания;

-по поручению председателя осуществляет информационное взаимодействие с государственными и местными органами, общественными организациями;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.7. Член Комиссии:

- принимает участие в ее работе;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- принимает участие в проведении служебных проверок организаций и соблюдения методики приема зачетов и экзаменов

- выполняет поручения Комиссии и председателя.

3.8. Основными направлениями деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов являются:

3.8.1. Проведение единой политики в области противодействия коррупции; формирование руководством Центра обстановки нетерпимости к коррупционному поведению.

3.8.2. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Центра по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников.

3.8.3. Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях сотрудников, обучающихся Центра либо их родителей к должностным лицам, занимающим административные должности в учреждении.

3.8.4. Разработка и принятие мер обеспечительного характера по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов:

- обеспечение открытости и добросовестной конкуренции при закупках товаров, работ, услуг для нужд Центра;

- представление работникам Центра сведений об их участии (участии их близких родственников) в качестве учредителей коммерческих организаций, в целях недопущения, при осуществлении хозяйственной деятельности Центра, возникновения противоречий между личной заинтересованностью работника и интересами Центра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и деловой репутации Центра.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия:

4.1.1. В пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организаций, координации и совершенствования деятельности Центра по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4.1.2. Разрабатывает ежегодный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Центре.

4.1.3. Рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков. Координирует деятельность структурных подразделений, по вопросам противодействия коррупции.

4.1.4. Анализирует и обобщает данные о признаках коррупционных проявлений в действиях работников Центра, конфликте их интересов, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях в адрес Центра, в целях принятия административных мер и разработки профилактических мероприятий,

4.1.5. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам.

4.1.6. Контролирует исполнение приказов директора по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.1.7. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами.

4.1.9. Осуществляет целенаправленную просветительскую работу по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников и учащихся чувства гражданской ответственности, уважения к деловой репутации Центра.

4.2. Комиссия в соответствии с направлениями осуществляющей деятельности:

4.2.1. Осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о признаках совершения сотрудниками Центра действий, имеющих коррупционный характер, или возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов, от работников Центра, обучающихся и их родителей, сторонних физических и юридических лиц.

4.2.2. Назначает и осуществляет служебную проверку поступившей информации.

4.2.3. Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц и работников Центра, учащихся, и в случае необходимости, приглашают их на свои заседания.

4.2.4. Заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Центра

4.2.5. Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками Центра при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.2.6. Формирует предложения руководству Центра по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.2.7. Готовит ежегодный отчет о работе Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается решением Комиссии.

5.2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже 2 раз в год.

5.3. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

5.4. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии

5.5. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер), направляются секретарем для ознакомления членам Комиссии не позднее чем за два дня до ее заседания.

5.7. Заседания Комиссии ведет председатель. При отсутствии председателя, по его поручению, заседание Комиссии ведет заместитель председателя.

5.8.. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.

5.9. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя или секретаря.

5.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов. В случае необходимости, по согласованию с председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные лица, как с правом, так и без права совещательного голоса.

5.11. Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

5.12. При рассмотрении персональных дел на заседания Комиссии могут быть приглашены сотрудники, в действиях которых, на основании поступивших материалов и проведенной служебной проверки, усматриваются признаки коррупционных проявлений, конфликта интересов.

5.13. В случае невозможности присутствия на заседании сотрудника, по персональному делу которого проводится заседание, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или секретаря.

5.14. По итогам рассмотрения персональных дел сотрудников Комиссия может ограничиться предупреждением, а также направить руководству мотивированное представление о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания (замечание; выговор; увольнение сотрудника).

5.15. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь.

5.16. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

5.17. Решение Комиссии вступает в силу после его утверждения директором.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу директора Центра.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

8 (восьмь) листов.

Директор И.В.Папилина

